

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACION ORDINARIA, DEL SERVICIO CONSISTENTE EN EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL ENTE PUBLICO DE SERVICIOS TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.
SE 1-2013**

CLÁUSULA 1. RÉGIMEN JURÍDICO

1.1. Carácter del contrato y normas aplicables.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se registrará por el pliego de cláusulas administrativas particulares, por el pliego de prescripciones técnicas, y en lo no previsto en ellos, por el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP); el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público; por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), por el pliego de cláusulas administrativas generales para la contratación de estudios y servicios técnicos aprobado por Orden de 8 de marzo de 1972. Con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. En todo caso, será de aplicación respecto de ambos pliegos lo establecido en el artículo 68.3 del RGLCAP.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

1.2. Sujeción del contrato a regulación armonizada.

La presente contratación está sujeta a regulación armonizada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del TRLCSP.

1.3. Prerrogativas del órgano de contratación.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y demás normativa de aplicación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

La dirección, supervisión, comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización de los servicios contratados correrá a cargo del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias. A tales efectos el órgano de contratación designará, entre el personal al servicio del organismo, una Dirección Técnica.

1.4. Ejecutividad de los actos del órgano de contratación.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

1.5. Jurisdicción competente.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano, o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

1.6. Documentación que tiene carácter contractual.

Tendrán carácter contractual el pliego de cláusulas administrativas y el de prescripciones técnicas así como la oferta del adjudicatario aceptada por el órgano de contratación en cuanto represente una mejora en las condiciones de ejecución del contrato y no suponga una discrepancia con las prescripciones técnicas y cualesquiera otros documentos incorporados al expediente que revistan ese carácter conforme a la legislación de contratos.

CLÁUSULA 2. OBJETO DEL CONTRATO Y CALIFICACIÓN

2.1. Objeto del contrato.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego consiste en mantener en perfecto funcionamiento el sistema de información de gestión tributaria del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, incluyendo todas aquellas acciones, correctivas adaptativas, perfectivas y evolutivas, que posibiliten un servicio de mantenimiento integral, todo ello de conformidad con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

A los efectos de este pliego, se considerará que el sistema de información para la gestión tributaria del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias comprende el sistema de información para la gestión tributaria TRIBUTAS, el programa de ayuda para la gestión tributaria ASPA y el conjunto de servicios web desarrollados en el ámbito

de la colaboración interadministrativa e integración con distintos colectivos implicados en la gestión tributaria.

Se garantiza el acceso de las personas con discapacidad, en las mismas condiciones que el resto de la población. Especialmente se han tenido en cuenta las normas y condiciones básicas de accesibilidad relativas a las oficinas públicas.

2.2. Calificación.

El contrato se califica como contrato de servicios de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del TRLCSP, en la categoría 7 según el Anexo II del citado texto refundido.

2.3. Requisitos funcionales y técnicos del servicio.

El alcance, los requisitos funcionales y técnicos del servicio se determinan en el pliego de prescripciones técnicas que, junto con este pliego de cláusulas administrativas, tendrá carácter contractual.

CLÁUSULA 3. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante la contratación son la de mantener en perfecto funcionamiento el sistema de información para la gestión tributaria del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, actuando para ello ante las modificaciones que por causas legales o funcionales se requieran, de forma que sigan respondiendo funcional y operativamente a las necesidades transmitidas.

Debido al crecimiento de la demanda en cuestión de mantenimiento de este sistema de información se necesita abordar un modelo de gestión que garantice la calidad del servicio, de tal forma que produzca los siguientes beneficios:

Para los empleados del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias:

- Mejora en el soporte y uso de los sistemas de información de los que disponen como herramientas de trabajo.
- Mejora en la disponibilidad de la información tratada en los sistemas de información.

Para los obligados tributarios:

- Mayor disponibilidad de los trámites a través de los medios facilitados para su uso.
- Garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos de estos que son almacenados por el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

CLÁUSULA 4. CODIFICACIÓN

El objeto del contrato se encuadra dentro de los códigos correspondientes a la Clasificación Estadística de Productos por Actividades del Reglamento (CE) N° 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008 por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA) y se deroga el

Reglamento (CEE) N° 3696/2003 del Consejo, y con los códigos correspondientes a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) de la Comisión Europea, contenidos en el Reglamento (CE) N° 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) N° 195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de contratos públicos (CPV) y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, que se indican a continuación:

CPV	72.24.0000-9 Servicios de análisis de sistemas y de programación
CPA	62.01 11 “Servicios de diseño y desarrollo de tecnologías para aplicaciones”

CLÁUSULA 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO

5.1. Valor estimado del contrato.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 88 del TRLCSP, el valor estimado del contrato, asciende a quinientos sesenta y seis mil (576.000,00) euros, IVA excluido.

Dicho valor estimado es el establecido en la fecha actual, no teniendo en cuenta en su importe las posibles alteraciones que pudiera sufrir por cambios en los tipos impositivos establecidos por las administraciones públicas, o modificaciones del contrato por las causas legalmente establecidas y que en este momento no se pueden predecir, por lo que resulta imposible determinar su importe definitivo.

5.2. Presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación, calculado a tanto alzado, para la totalidad del plazo de ejecución del contrato asciende a doscientos ochenta y ocho mil euros (288.000,00 euros), IVA excluido, siendo el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (21 %) que como máximo debe soportar el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias de euros (60.480,00 euros); el importe total asciende a (348.480,00) euros.

Para el cálculo del presupuesto se han tenido en cuenta los siguientes factores:

- Tareas a realizar.
- Perfiles de los recursos para realizar el trabajo.
- Especialización tecnológica de los sistemas de información a mantener.

A todos los efectos, se entenderá que el presupuesto base de licitación comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del contrato, como son los generales, financieros, beneficio, seguros, transporte y desplazamientos y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes.

5.3. Existencia de crédito adecuado y suficiente.

El crédito preciso para atender las obligaciones económicas figura consignado en la aplicación presupuestaria 83.01.613E.227.007 de los Presupuestos del Principado de Asturias, en la que existe crédito adecuado y suficiente, de acuerdo con la siguiente distribución por anualidades:

	Anualidad 2013 s/IVA	Anualidad 2014 s/IVA	Total s/IVA
Total c/IVA	96.000	192.000	288.000
	348.480		

5.4. Precio del contrato.

El precio de adjudicación del contrato, será el que resulte de la oferta efectuada por el licitador adjudicatario, incluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que en cualquier caso pueda corresponder, de conformidad con la Ley reguladora de dicho impuesto, y que se indicará como partida independiente, incluyendo además toda clase de tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes y los que pudieran establecerse durante la vigencia del contrato.

En los documentos que se presenten al cobro el IVA deberá ser repercutido como partida independiente, sin que el importe global del contrato experimente incremento como consecuencia de la consignación del tributo repercutido.

5.4. Revisión de precios.

El precio del contrato no será objeto de revisión alguna durante la vigencia inicial del mismo, al tener una duración de un año, pudiendo, en su caso, actualizar el precio del contrato al inicio de la prórroga aplicando sobre el precio contratado, como máximo, el ochenta y cinco por ciento de la variación de la tasa del IPC general que elabora el Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al último periodo de doce meses transcurridos hasta dos meses antes de la finalización del contrato vigente.

5.5. Efecto de la adjudicación en la financiación plurianual.

Cuando debido a la tramitación del expediente de contratación, se retrase la fecha inicialmente prevista para el comienzo de la ejecución del contrato, de forma que resulte imposible el cumplimiento de las anualidades previstas, el órgano de contratación podrá adecuar el número y la distribución de las mismas atendiendo a la fecha de adjudicación del contrato.

CLÁUSULA 6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA.

6.1. Plazo de ejecución.

El plazo del contrato comenzará a contar desde el día siguiente a la firma del contrato y tendrá una duración de un (1) año, con fecha prevista de inicio el 1 de septiembre de 2013.

6.2. Prórrogas.

El plazo de vigencia podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de ambas partes antes de la finalización del contrato por plazo máximo de un (1) año, de conformidad con lo establecido en el artículo 303 del TRLCSP por uno o varios períodos. En cualquier caso la suma de los períodos de prórroga no podrá superar el tiempo de ejecución inicialmente firmado.

El importe de las prórrogas se calculará teniendo en cuenta el importe del contrato y las posibles variaciones sufridas durante su ejecución.

6.3 Lugar de entrega.

El lugar de ejecución del contrato será el indicado en el apartado correspondiente a los medios materiales y el resultado de los trabajos serán entregados a la Dirección General del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias en la calle Hermanos Menéndez Pidal, 7-9 1ª planta de Oviedo.

CLÁUSULA 7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

7.1. Procedimiento de adjudicación.

La adjudicación del presente contrato se efectuará mediante procedimiento abierto determinándose la oferta económicamente más ventajosa para el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias conforme a varios criterios de adjudicación, en aplicación, en aplicación de los artículos 138.2 y 150 3 g) del TRLCSP.

Todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

7.2. Tramitación del expediente.

El expediente se tramita de forma ordinaria, de conformidad con el artículo 109 del TRLCSP, por el Área de Servicios Generales del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

CLÁUSULA 8.-INFORMACIÓN A LOS LICITADORES

8.1. Gastos de publicidad de la licitación.

8.2. Órgano de contratación, perfil de contratante y solicitud de documentación e información.

Órgano de contratación

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias es la Presidenta del mismo, ubicado físicamente en la calle Hermanos Menéndez Pidal, nº 7-9, 6ª planta, 33005 Oviedo.

El registro del órgano de contratación es el Registro de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, sito en el Edificio Administrativo de Servicios Múltiples del Principado de Asturias, c/ Hermanos Pidal, 7-9, planta 1ª de Oviedo con un horario los días laborables de 9 a 14 horas.

Corresponde la tramitación del expediente al Área de Servicios Generales del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

Perfil de contratante

La forma de acceso al perfil de contratante del órgano de contratación, en el que se podrá obtener información sobre el presente contrato, así como la documentación accesible en el mismo, y, en su caso, los medios alternativos para obtener dicha información, es a través de la siguiente dirección: www.asturias.es/perfil del contratante. La documentación accesible en el perfil del contratante referida a la presente licitación serán los anuncios de licitación así como los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los pliegos de prescripciones técnicas.

Solicitud de documentación e información

La solicitud de documentación complementaria a la que no se pueda acceder por medios electrónicos, informáticos o telemáticos deberá realizarse como máximo 14 días naturales antes a que expire el plazo de presentación de ofertas excluyendo del cómputo el día final de presentación; la solicitud de información adicional sobre los pliegos y la documentación complementaria deberá realizarse al menos 12 días naturales antes de la fecha fijada para la recepción de ofertas excluyendo del cómputo el día final de presentación.

Cuando no sea posible facilitar el acceso a los pliegos de cláusulas administrativas e información complementaria por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, la solicitud de dicha documentación podrá realizarse como máximo hasta el segundo día anterior a la finalización del plazo de presentación de las ofertas; la solicitud de información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación deberá tener entrada en el órgano de contratación como máximo en el plazo señalado anteriormente.

8.3. Obligaciones fiscales, medioambientales y laborales.

Los organismos de los que los licitadores pueden obtener la información pertinente sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, en su caso, a la protección del medio ambiente y

a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, que serán aplicables a los trabajos efectuados son:

Fiscalidad:

- Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias:
C/ Hermanos Menéndez Pidal, nº 7-9, planta plaza, 33005 Oviedo.
Teléfono: 985 668 700. Fax. 985 668 701 <http://www.tributasenasturias.es>
- Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en Asturias:
C/. 19 de Julio, 1 Oviedo
Teléfono: 98 598 21 00 <http://www.aeat.es>

Protección del medioambiente:

- Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio e Infraestructuras:
C/ Coronel Aranda, 2 - Planta 4ª
Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU)
Teléfono: 985 10 55 00/5500 Fax: 985 10 56 55 <http://www.asturias.es>
- Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino: <http://www.mma.es>

Protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales:

- Consejería de Economía y Empleo:
Pza. España, 1 - Planta 2ª
Teléfono: 985 10 55 00/5500; Fax: 985 10 82 44 <http://www.asturias.es>
- Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales:
Avenida del Cristo, 107 33006 Oviedo.
Teléfono: 985 10 82 75. <http://iaprl.asturias.es>
- Servicio Público de Empleo.
Plaza de España, nº 1 Bajo, 33007 Oviedo.
Teléfono centralita: 985 105 500. <http://trabajastur.com/trabaiastur/>
- Dirección Territorial de la inspección de Trabajo y Seguridad Social.
C/ Ildefonso Sanchez del Rio, nº 1, 33001 Oviedo.
Telefono:985 116 510 Fax 985 114 795.
C/ Celestino Junquera, nº 2, 33202 Gijón
Teléfono: 985 341 106 Fax 985 351 660<http://mtas.es//itss/web/index.html>
- Dirección Provincial del INEM en Asturias.
C/ José' Maria Martínez Cachero, 17-21, 33013 Oviedo.
Teléfono: 985962442. www.inem.es
- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social.
c/ Perez de la Sala, nº 9, 33007 Oviedo.
Teléfono: 985 279 500 Fax: 985 279 525. <http://www.seg-social.es>

8.4. Consultas.

Durante el período de licitación, los oferentes podrán plantear cuestiones técnicas adicionales sobre los pliegos publicados, enviando su pregunta a la dirección de correo a mluz.regueira@tributas.es o a maite.calleja@tributas.es.

La pregunta deberá identificar claramente el pliego al que hace referencia, el apartado y página y la consulta.

El Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias se compromete a responder a través del perfil del contratante que se ubica en la dirección www.asturias.es/perfilcontratante.

CLÁUSULA 9.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS EMPRESARIOS

9.1. Condiciones de aptitud.

Podrán concurrir a este contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Para que las personas jurídicas puedan ser adjudicatarias del contrato deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizara mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización o prestación que constituya el objeto del contrato.

9.2. Empresas no españolas.

Podrán concurrir, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o Signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén para realizar la prestación. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las personas físicas o jurídicas de Estados pertenecientes a la Unión Europea o no signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente Española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

Se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

9.3. Uniones Temporales de Empresarios.

Podrán concurrir las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

CLÁUSULA 10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

10.1. Condiciones generales.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares; su presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición; tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas producirá los efectos que se indican en este pliego en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados previsto en el artículo 152 del TRLCSP. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio. A estos efectos, dichas empresas deberán presentar declaración sobre los extremos reseñados conforme al modelo que figura en el Anexo I y que se incluirá en el sobre A.

10.2. Forma de presentación.

La documentación exigida se presentará en tres (3) sobres cerrados de forma que se garantice el secreto de su contenido y señalados con las letras "A" (Documentación administrativa), "B" (Oferta técnica) y "C" (Oferta económica y mejoras). En el exterior de cada uno de ellos deberá figurar nombre del licitador, domicilio social, dirección de correo electrónico, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del contrato al que se licita e irán firmados por el licitador o persona que lo represente.

Toda la documentación se presentará, cuando no esté redactada originalmente en castellano, traducida de forma oficial a esta lengua, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4.2 de la Ley del Principado de Asturias 1/1998, de 23 de marzo, de Uso y Promoción del Bable/Asturiano.

El licitador podrá presentar la documentación exigida en original o copia de la misma, debidamente autenticada por autoridad o funcionario público o por Notario. Adjudicado el contrato y expirado el plazo para la presentación de recursos sin que estos hayan sido interpuestos, la documentación de los sobres A y B a salvo de la oferta económica quedará a disposición de los licitadores. Transcurrido el plazo de tres meses desde la notificación de la adjudicación sin que se haya procedido a su recogida, la Administración podrá acordar su destrucción.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar, en su caso, y en el sobre correspondiente que parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas ha de ser considerada confidencial, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento.

10.3. Lugar y plazo de presentación.

La documentación exigida se presentará, en mano o por correo, en el Registro del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, sito en el Edificio Administrativo de Servicios Múltiples del Principado de Asturias, c/ Hermanos Pidal, 7-9, planta 1ª de Oviedo, dentro del plazo señalado en el anuncio publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea y hasta las catorce (14:00) horas del último día, ampliándose el plazo hasta el siguiente hábil en caso de que el último coincidiera en sábado o festivo.

No obstante, cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar en el mismo día a la unidad tramitadora la remisión de la oferta mediante télex, fax (985668731) o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La entrega de la documentación a una empresa de mensajería no equivale a la presentación en oficinas de Correos, por lo que la misma deberá tener entrada en el lugar y plazo indicado en esta cláusula. Del mismo modo, tampoco serán admitidas aquellas proposiciones que fueran presentadas en oficinas de Registro distintas al lugar de presentación indicado (aunque pertenezcan a la Administración del Principado de Asturias), si fueran recibidas en éste con posterioridad al indicado plazo.

10.4. En el Sobre A “Documentación administrativa”.

En este sobre incluirá la siguiente documentación, además de un índice en el que se relacione el contenido del mismo, siguiendo, además, la numeración que se especifica seguidamente:

- a) Los que acrediten la capacidad de obrar del empresario y, en su caso, su representación.

a.1. Una declaración firmada por el candidato o persona que le represente, redactada conforme al modelo que figura como Anexo II

a.2. Documento Nacional de Identidad.

Si se trata de empresarios individuales, su capacidad de obrar se acreditará mediante el documento nacional de identidad o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

a.3. Escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional.

La capacidad de obrar de los empresarios españoles que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución y, en su caso, modificación, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante su inscripción en los Registros o las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP según el tipo de contrato. En el caso de que se hubieran realizado rectificaciones, modificaciones o enmiendas a nivel nacional, se entenderá por registro competente al que hubiera sustituido al indicado en el anexo.

Los demás empresarios extranjeros deberán aportar un informe o informes de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa en que se haga constar:

1º.- Que, previa acreditación de la empresa, figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

2º.- Que su Estado de procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. Se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio. La condición de Estado signatario se acreditará mediante informe de la citada representación diplomática española.

a.4) Poder bastantado.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, declarado bastante por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias. Si el interesado fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil o, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán acreditar la capacidad de cada uno de ellos conforme a los medios señalados, e indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. A estos efectos se recoge un modelo de declaración en el Anexo III de este pliego

b) Los que acrediten la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

b.1. Para los empresarios españoles y extranjeros que no sean nacionales de un estado miembro de la Unión Europea será necesaria clasificación suficiente y no caducada en el Grupo V, subgrupo 2, Categoría C.

Cuando el licitador se encuentre pendiente de clasificación deberá aportar la documentación justificativa de haber presentado la solicitud de clasificación, debiendo acreditar estar en posesión de la misma en el plazo de subsanación de defectos u omisiones.

Tratándose de uniones temporales de empresas, para que sea posible la acumulación de las clasificaciones individuales de cada uno de los miembros de la unión temporal, será requisito básico para la acumulación de las características de cada uno de los integrantes que todas las empresas que concurren a la licitación del contrato hayan obtenido previamente clasificación como empresas de servicios, salvo cuando se trate de empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea.

Cuando concurren en unión temporal empresas empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia-económica, financiera y técnica o profesional conforme a lo establecido en el apartado siguiente,

b.2. No será exigible la clasificación de Estados miembros de la Unión Europea, ya concurren al contrato aisladamente o integrados en una unión, debiendo acreditar su solvencia económica, financiera y técnica mediante la presentación de la siguiente documentación:

b.2.1. Solvencia económica y financiera: Se acreditará mediante la presentación de cualquiera de los siguientes medios:

Solvencia económica y financiera:

-- Informe de instituciones financieras emitido por la dirección de la institución en donde conste expresamente que el licitador tiene solvencia económica suficiente para afrontar el contrato de "MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL ENTE PÚBLICO DE SERVICIOS TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS". En todo caso, deberá figurar de forma expresa el nombre del contrato y su presupuesto.

-- Declaración de la cifra de negocios global o superior al doble del presupuesto (IVA excluido) de la anualidad del contrato al que se licita.

Solvencia Técnica o profesional:

-- Relación de trabajos informáticos realizados para entidades del sector público o privado en los últimos tres años, en contratos de desarrollo y/o mantenimiento evolutivo, correctivo, perfectivo y adaptivo de sistemas de información para la gestión tributaria, con un mínimo de 100 usuarios y una duración de, al menos, un año.

Este término se acreditará, si los servicios hubieran sido realizados para una entidad del sector público, mediante certificación del órgano contratante en el que se recojan los siguientes datos: fechas, órgano que contrató, descripción del servicio con mención expresa de tecnologías y cantidad de sistemas de información gestionados y precio del mismo.

Si destinatario fuese un sujeto privado el certificado será expedido por este o, a falta del mismo, se presentará una declaración del empresario.

-- Relación de trabajos informáticos realizados para entidades del sector público o privado en los últimos tres años, en contratos de desarrollo y/o mantenimiento de sistemas de información sobre base de datos Oracle, XML y entorno web (ASP y javascript), con un mínimo de 100 usuarios y una duración de, al menos, un año.

Este término se acreditará, si los servicios hubieran sido realizados para una entidad del sector público mediante certificación del órgano contratante en el que se recojan los siguientes datos: fechas, órgano que contrató, descripción del servicio con mención expresa de tecnologías y cantidad de sistemas de información gestionados y precio del mismo.

Si destinatario es un sujeto privado el certificado será expedido por este o, a falta del mismo, se presentará una declaración del empresario.

A los efectos de resolver, en su caso, la igualdad entre las proposiciones más ventajosas, los licitadores que tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento podrán presentar la documentación acreditativa de dicho extremo, así como del porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

c) Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales

Además de acreditar su solvencia por los medios indicados en el apartado anterior, todos los licitadores presentarán compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales mínimos necesarios para la ejecución del contrato que se detallan a continuación. A estos efectos se empleará el modelo de compromiso recogido en el Anexo VII. A este compromiso se le atribuye el carácter de obligación esencial, en los términos dispuestos en el artículo 64.2 del TRLCSP.

La acreditación de la efectiva disponibilidad de estos medios así como del cumplimiento por los mismos de los requisitos exigidos deberá realizarse únicamente por quien resulte propuesto como adjudicatario del contrato.

Medios personales

En relación con los medios personales, el citado compromiso implica la adscripción a la ejecución del contrato y de su garantía de un equipo de proyecto formado por personas que atiendan a los perfiles que se relacionan seguidamente. Cada persona componente del equipo de trabajo deberá disponer de la cualificación mínima expresada para el perfil para el que se presenta.

ADVERTENCIA: EN RELACIÓN CON LOS MEDIOS PERSONALES A ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SU PLAZO DE GARANTÍA, EN EL SOBRE A SÓLO SE INCLUIRÁ EL PRESENTE MODELO DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES A EFECTOS DE ACREDITAR LA SOLVENCIA DEL LICITADOR.

LAS MEJORAS QUE EL LICITADOR DECIDA OFERTAR MEJORANDO LOS MÍNIMOS EXIGIDOS SE INCLUIRÁN EN EL SOBRE C.

EL INCUMPLIMIENTO DE ESTA CONDICIÓN SERÁ CAUSA DE EXCLUSIÓN DE LA LICITACIÓN.

Se considera que la composición suficiente del equipo de trabajo es la siguiente:

- | | |
|-------------------------------------|---|
| - 1 Responsable funcional y técnico | 1760 horas de presencia efectiva. |
| - 3 Analistas programadores PL/SQL | 1760 horas de presencia efectiva/persona. |
| - 2 Programadores PL/SQL | 1760 horas de presencia efectiva/persona. |

La cualificación específica requerida para el personal aportado por la empresa para realizar estos servicios, en cualquiera de sus categorías y para cada uno de los técnicos, es la siguiente:

Para el puesto de responsable funcional y técnico:

- Titulado superior y dos años de experiencia como responsable funcional y técnico.
- Titulado medio y tres años de experiencia como responsable tecnológico.
- Título de Técnico Superior (FP II) en Informática y cuatro años de experiencia como responsable tecnológico.

Para el puesto de Analistas programadores PL/SQL

- Titulado superior y un año de experiencia.
- Titulado medio y dos años de experiencia.
- Título de Técnico Superior (FP II) en Informática y tres años de experiencia.
- Cuatro años de experiencia como analista programador PL/SQL

Para el puesto de Programadores PL/SQL

- Titulado medio en Informática y un año de experiencia.
- Título de Técnico Superior (FP II) en Informática y dos años de experiencia.
- Tres años de experiencia como programador PL/SQL

Medios materiales

En relación con los medios materiales el mencionado compromiso implica la adscripción a la ejecución del contrato de locales, equipos y licencias necesarios que se detallan a continuación:

Los adjudicatarios se comprometen a disponer de locales convenientemente dotados (incluidos ordenadores, impresoras, licencias de productos, comunicaciones de voz y datos e infraestructura suficiente para disponer de un entorno de desarrollo para cada tecnología ámbito del contrato). El personal adscrito a la ejecución del contrato deberá trabajar en estos locales (a excepción de las personas/tareas para las que la dirección del proyecto haya decidido que deban trabajar/ ejecutarse en dependencias del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias). El licitador deberá indicar el emplazamiento (dirección postal completa) de los locales destinados a la ejecución del contrato.

La Dirección Técnica tendrá la posibilidad de solicitar la presencia, para la realización de los trabajos, en las instalaciones del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias de cualquiera de los componentes del equipo. La empresa adjudicataria deberá garantizar la disponibilidad de los miembros del equipo de trabajo, para presentarse en las dependencias de la Ente Público en Oviedo, cuando sean requeridos, en un tiempo no superior a 2 horas, siendo por cuenta de la empresa todo tipo de gastos de desplazamiento, así como el tiempo utilizado en el traslado.

El adjudicatario deberá proporcionar para la ejecución, los equipos informáticos y de otra índole, suficientes para el desarrollo de los trabajos, así como las licencias necesarias de los productos y herramientas a emplear en el desarrollo del contrato.

El adjudicatario se compromete a disponer de un acceso a Internet suficiente para la comunicación con el personal del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias y para el uso ágil de las herramientas de trabajo seleccionadas o, en su defecto, proponer un medio de acceso equivalente que costeará por completo.

El adjudicatario se compromete a tener en la fecha de formalización del contrato el equipamiento con capacidad de uso de las herramientas necesarias para la ejecución del contrato para cada uno de los recursos humanos ofertados y mantendrá operativas las infraestructuras dispuestas para la ejecución del contrato que sean necesarias para la prestación de la garantía.

c) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (tanto con el Estado como con la Administración del Principado de Asturias, incluyendo, en su caso, el alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas)

y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. En el Anexo IV de este pliego se acompaña modelo de declaración responsable, a efectos meramente indicativos.

d) Sumisión a la jurisdicción de Juzgados y Tribunales españoles para empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, que vayan a presentar ofertas, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

e) Registro de Licitadores.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 2/1998, de 15 de enero, por el que se crea el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores, la inscripción en el mismo, acreditada mediante certificación expedida por su encargado, dispensará a los licitadores inscritos de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación vigente y anotada en el mencionado Registro, según se desprenda de la citada certificación.

Asimismo, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acreditará, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

f) Declaración responsable.

Declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias o por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no han experimentado variación cuando acredite la personalidad, la representación y la clasificación mediante la presentación de certificación expedida por los citados registros; esta declaración deberá presentarse igualmente cuando se hubiese presentado un certificado comunitario de clasificación. En el Anexo V de este pliego se acompaña modelo de declaración responsable, a efectos meramente indicativos.

g) Certificados comunitarios de clasificación.

Los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o signatarios de Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo sientan una presunción de aptitud de los empresarios incluidos en ellas en relación con la no concurrencia de las prohibiciones de contratar a que se refieren las letras a), b), c) y e) del apartado 1 del artículo 60 del TRLCSP y la posesión de las condiciones de capacidad de obrar y habilitación profesional exigidas por el artículo 43 y

las de solvencia a que se refieren las letras b) y c) del artículo 64, las letras a), b), e) g) y h) del artículo 65. Igual valor presuntivo surtirán las certificaciones emitidas por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro o signatario en que esté establecido el empresario.

Los documentos a que se refiere el párrafo anterior deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

10.5. Sobre B “Documentación técnica”.

En este sobre no se contendrá referencia alguna ni a la oferta económica ni a ninguna de las mejoras propuestas a incluir en el sobre C. Por referencia alguna se entiende tanto la oferta global como cualquier dato que se haya empleado para su cálculo.

El incumplimiento de este requisito dará lugar a la exclusión de la oferta. Las mejoras que el licitador decida ofertar mejorando los mínimos exigidos se incluirán en el sobre C. la inclusión en este sobre determinará la exclusión de la oferta.

Si alguna oferta careciera de alguno de los apartados que se describen para la oferta técnica o, el contenido de algún apartado incumpliera los pliegos, dicho apartado será valorado con cero puntos para dicha oferta.

Estructura de la oferta

El contenido particular de la oferta técnica, deberá estar obligatoriamente estructurada de la siguiente forma:

- Estructura normalizada y contenido de las ofertas.
- Con independencia de que el licitador pueda adjuntar a su oferta cuanta información complementaria considere de interés, deberá estar obligatoriamente estructurada de la siguiente forma:

a. Índice: Se detallará una lista ordenada de los distintos capítulos, artículos o materias con indicación del lugar en el que aparezcan.

b. Características generales:

Se indicará la visión integrada que el oferente posee de la problemática planteada, con especial detalle en la descripción del alcance, requisitos y resultados que, a su criterio, pretenden obtenerse del proyecto.

Se expresará el acatamiento con carácter general de las condiciones del pliego de cláusulas administrativas y del pliego de prescripciones técnicas.

c. Solución técnica

Se deberá incluir información detallada de la oferta en relación con los requisitos de este pliego y siguiendo su misma estructura. A modo de resumen, se indican a continuación el orden de los distintos apartados que de forma imprescindible deben ser recogidos:

c1. Mantenimiento correctivo y perfectivo: En este apartado se describirán las metodologías, técnicas y procedimientos que se considere oportuno utilizar para mejorar la operatividad y productividad en la corrección de errores y optimización del actual sistema de información de gestión tributaria.

c2. Mantenimiento evolutivo y adaptativo: Se deberá realizar una descripción de la metodología a aplicar en el desarrollo de los trabajos evolutivos, con detalle de las actividades y actores implicados.

d. Calidad de la oferta

Se incorporará el resumen de los aspectos más significativos y relevantes que garanticen la calidad de los productos o servicios entregados. Entre éstos, se deberán incluir de forma imprescindible:

d1. Planes de prueba: Se detallarán los métodos, técnicas y herramientas usados para que la puesta en productivo de los servicios sea con la mayor garantía de productividad.

d2. Manuales de usuario: Se detallarán los métodos, técnicas y herramientas usados para que los manuales de usuario sean de fácil uso, eficaces y eficientes.

d3. Documentos de análisis y diseño: Se detallará la forma en que se llevará a cabo el análisis de requerimientos para dar cumplimiento a las necesidades del proyecto.

El diseño de los sistemas debe proporcionar una visión desagregada sin ambigüedades de los componentes asociados, así como una visión integrada de los mismos.

e. Planificación, control y seguimiento de los trabajos

Se incorporará el resumen de los aspectos más significativos y relevantes de la solución ofertada. Entre éstos, se deberán expresar con la mayor claridad posible la visión integrada de la problemática que plantea el oferente; el alcance y resultados esperados; las herramientas, métodos y técnicas que el oferente propone para llevar a cabo la gestión, control y seguimiento de los trabajos a realizar. En este apartado, y de forma imprescindible se deben aportar los siguientes contenidos:

e1. Organización propuesta para el desarrollo de los trabajos: Se definirán claramente los aspectos organizativos del proyecto incluyendo organigramas descriptivos con funciones, responsabilidades y componentes de los mismos.

e2. Planificación del proyecto: Se incluirá una planificación de todas las actividades y tareas del plan o planes de actuación con las asignaciones de recursos humanos (funcionales y técnicos) y materiales para cada actividad.

e3. Procedimientos de control y de gestión: Se definirán claramente las técnicas y procedimientos para el control y gestión del proyecto, incluyendo la estimación de plazos, costes y recursos de las distintas actividades que vayan surgiendo a lo largo de la duración del contrato. La propuesta debe incluir tanto las medidas correctoras frente a las posibles desviaciones del proyecto, como los planes de contingencia.

e4. Plan de formación: Se describirán las actividades formativas propuestas, que incluyan tanto la formación para los usuarios finales como para los propios recursos humanos de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, indicando las herramientas y técnicas a utilizar.

f. Ejecución del contrato

En este apartado, la empresa oferente deberá incluir la descripción de las medidas dispuestas por el oferente para asegurar la calidad de los trabajos; metodologías, medios materiales, aseguramiento de calidad, seguridad y confidencialidad, así como aquellas otras que se prevé aplicar para vigilar y garantizar el adecuado cumplimiento del contrato.

10.6. Sobre C “Proposición Económica y mejoras”.

En este sobre el licitador incluirá:

a) Oferta económica firmada por el licitador o persona que le represente y que habrá de ajustarse estrictamente al modelo que figura como Anexo VIII al presente pliego. En la oferta deberá indicarse el importe total y, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido

b) Mejoras siguiendo el modelo que figura como Anexo IX al presente pliego: acumulación de recursos con personal suplementario para el perfil de Programador.

Cuando la oferta económica sea presentada por una unión temporal de empresas deberá estar necesariamente firmada por los representantes de cada una de las empresas que constituyan la unión temporal.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Cuando varias empresas vinculadas presenten distintas proposiciones de forma individual, cada una deberá presentar declaración al respecto conforme al modelo que figura en el Anexo I.

No se aceptarán aquellas ofertas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese

reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

CLÁUSULA 11. CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios que servirán de base para la adjudicación, de acuerdo con el artículo 150 del TRLCSP y serán, por orden decreciente de importancia y con la valoración o ponderación que se les atribuye, los siguientes:

Criterios de adjudicación	Puntos
A. Precio	40
B. Oferta técnica	40
C. Mejoras	20

La puntuación máxima a alcanzar por cualquier oferta será de 100,00 puntos.

Método de valoración detallado:

A. Precio

Unidad de medida: puntos

Método de valoración:

La valoración de la proposición económica para el precio ofertado se realizará según la siguiente fórmula:

$$N = \frac{Pl - Po}{Pl - \text{menor}(0,7*Pl, Pm)} * M$$

Donde:

M es la máxima puntuación

Pl es el precio de licitación

Pm es el precio de la oferta más baja

Po es el precio de la oferta a valorar

Para el cálculo de las ofertas con valores anormales o desproporcionados se considerara como tal la oferta económica inferior en más de 30 unidades porcentuales del precio de licitación del contrato excluido el IVA.

B. Oferta técnica.

Unidad de medida: puntos

Sentido: maximizado

Inicialmente la valoración de la oferta técnica se realizará sobre un máximo de 100,00 puntos (con dos decimales) de acuerdo con los criterios que a continuación se detallan.

Sobre la valoración obtenida se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = 40,00 \times \frac{\text{Puntos obtenidos en valoración de la oferta} - 60,00}{\text{Máximo de puntuación (100,00)} - \text{Mínimo de puntuación (60,00)}}$$

Este criterio se subdivide, a su vez en los siguientes subapartados, correspondientes con los aspectos básicos a incluir en la memoria técnica, que deberá elaborar el licitador, de acuerdo con la cláusula 10.5 del presente pliego:

<i>Criterios de valoración oferta técnica</i>	<i>Nivel 1</i>	<i>Nivel 2</i>
1. Enfoque de la propuesta técnica y la solución funcional recomendada	100	
1.1. Solución Técnica		30
1.1.1 Mantenimiento correctivo y perfectivo		
1.1.2 Mantenimiento evolutivo y adaptativo		
1.2. Calidad de la oferta		30
1.2.1 Planes de prueba		
1.2.2 Manuales de usuario		
1.2.3 Documentos de análisis y diseño		
1.3. Planificación, control y seguimiento de los trabajos		40
1.3.1. Organización propuesta para el desarrollo de los trabajos		
1.3.2. Planificación de la ejecución		
1.3.3. Procedimientos de control y gestión		
1.3.4. Plan de formación		

La puntuación de cada uno de estos criterios se realizará conforme al siguiente cuadro en base a la respuesta obtenida de la observación de la oferta, atendiendo a la claridad, orden, muestra de conocimiento y grado de detalle comprometido:

CRITERIOS

	1.1.1, 1.1.2	1.2.1	1.2.2, 1.2.3, 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3,	1.3.4
Se consigue optimizar el criterio	50	40	30	10
El criterio es bien tratado	40	32	24	8
El criterio se trata de forma suficiente	30	24	18	5

Aunque se puede obtener una idea del tratamiento del criterio, este no es suficiente o plantea deficiencias	20	16	12	4
El criterio se trata de forma totalmente insuficiente	10	8	6	2
El criterio no se trata o se hace de forma completamente errónea	0	0	0	0

Se considerará que se consigue optimizar el criterio cuando el licitador además de desglosar en profundidad los aspectos de que se trate, proporciona para él la mejor solución imaginable y, por ende, la mejor entre las ofertas presentadas.

Se considerará que el criterio es bien tratado cuando el licitador desglosa en profundidad todos los aspectos: la oferta describe bien todos los aspectos, identifica objetivos, propone medios y alternativas si es el caso. Existe una alternativa de valor superior en otra oferta o simplemente se conoce una opción más valiosa aunque ningún licitador la haya ofertado.

Se considerará que se trata de forma suficiente cuando el licitador desglosa en profundidad algunos de los aspectos y adecuadamente el resto de aspectos, es decir, no todos los aspectos se tratan con suficiente detalle o corrección.

Se considerará que aunque se puede obtener una idea del tratamiento del criterio, este no es suficiente o plantea deficiencias, cuando el licitador desglosa adecuadamente algunos de los aspectos y obvia el resto de aspectos: no aporta alternativas, ni aclara procedimientos que se podrán emplear, ni explica operativas que se hayan dejado abiertas para que cada licitador concrete las propias.

Se considerará que el criterio se trata de forma totalmente insuficiente cuando el licitador se limita a desglosar superficialmente todos o algunos de los aspectos.

Se considerará que el criterio no se trata o se hace de forma completamente errónea cuando el licitador no cumple con (o no menciona) los aspectos.

C. Mejoras

La valoración de las horas ofertadas adicionales se realizará proporcionalmente según la siguiente escala:

Unidad de medida: puntos

Sentido: maximizador

Método de valoración: se asignarán 20 puntos si se proporcionan 1760 horas adicionales para el perfil de programador y de forma proporcional hasta 0 puntos al disminuir las horas adicionales ofertadas.

Las horas ofertadas adicionales deberán implicar la incorporación al equipo del proyecto de un número de personas superior al mínimo exigido desde el inicio del contrato.

10.2. Igualdad de proposiciones.

Tendrán preferencia en la adjudicación del contrato, las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación. Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acrediten tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

En el caso de que la puntuación obtenida por dos licitadores, conforme a los criterios de valoración contenidos en el pliego, sea idéntica la propuesta de adjudicación se realizará a favor del licitador que hubiese obtenido mayor puntuación en el criterio precio; si aún así persiste el empate, la decisión se tomará mediante sorteo.

CLÁUSULA 12. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

12.1. Apertura del sobre nº 1, calificación de la documentación administrativa y selección de los licitadores.

La Mesa de Contratación se constituirá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39.1 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias el segundo día hábil no sábado siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones y procederá a la calificación de la documentación presentada en el sobre A de “Documentación administrativa”

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada o requiriese aclaración, lo comunicará verbalmente a los interesados a las DOCE (12:00) HORAS del día de su constitución y se lo notificará por escrito por medio de fax al número que el licitador indique en el Anexo I de la documentación contenida en el sobre A; en dicho acto se comunicará el plazo de subsanación de defectos así como el pronunciamiento expreso de los licitadores admitidos y rechazados y de apertura del sobre conteniendo la documentación correspondiente a criterios ponderables conforme a un juicio de valor. Esta información se publicará además en el perfil del contratante.

El plazo que se establezca para la subsanación respetará como máximo el señalado para la apertura del sobre conteniendo la documentación correspondiente a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor en el artículo 27.1 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

La documentación requerida se dirigirá a la Mesa de contratación y se presentará en el registro del órgano de contratación sito en el Registro del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, ubicado en el Edificio Administrativo de Servicios Múltiples del Principado de Asturias, c/ Hermanos Pidal, 7-9, planta 1ª de Oviedo, debiendo tener entrada dentro del plazo que se señale.

Una vez recibida la documentación a la subsanación o, en su caso, aclaración, la Mesa de contratación se reunirá en la fecha señalada y procederá a su calificación determinando las empresas que cumplen los requisitos de capacidad y solvencia fijados en el pliego de cláusulas administrativas, con pronunciamiento público a las DOCE HORAS sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo procediendo a continuación a la apertura pública del sobre B conteniendo los aspectos técnicos de la proposición de los licitadores admitidos.

Con independencia de la comunicación en acto público referida en el párrafo anterior, el acuerdo de exclusión será notificado al candidato o candidatos afectados por escrito por medio de fax al número que el licitador indique en el Anexo II de la documentación contenida en el sobre A pudiendo ser recurrido potestativamente mediante el recurso especial del artículo 40 del TRLCSP el cual deberá interponerse en el registro del órgano de contratación en el plazo de quince días hábiles a computar desde el día siguiente a aquel en que se reciba la notificación, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos. La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del Principado de Asturias en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la presente notificación de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

12.2. Apertura y valoración de las proposiciones y propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación solicitará los informes técnicos que considere precisos en orden a la valoración de la oferta técnica y posterior propuesta de adjudicación.

El acto de apertura del sobre C conteniendo la proposición económica de los licitadores admitidos se realizará en acto público las DOCE (12:00) HORAS el día que se señale en el anuncio publicado en el perfil del contratante, que en todo caso no podrá superar el plazo establecido en el artículo 160.1 del TRLCSP.

Efectuada la lectura de las ofertas la Mesa de Contratación procederá a su valoración y elevará dichas proposiciones con el Acta y la propuesta de adjudicación que estime pertinente al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

12.3. Documentación a presentar por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento:

a) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

a.1. Documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas referida al ejercicio corriente, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que venga realizando a la fecha de presentación de las proposiciones, que le faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercent.

En caso de estar exento de este impuesto presentará declaración responsable justificativa al respecto.

a.2. Certificación positiva en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado (o, en su caso, con la Hacienda Foral correspondiente). Las empresas que tributen a una Hacienda Foral, deberán presentar, junto al certificado expedido por ésta en relación con sus obligaciones tributarias con dicha Hacienda Foral, una declaración responsable en la que se indique que no están obligadas presentar declaraciones tributarias periódicas a la Administración del Estado.

a.3. Certificación positiva en vigor expedida por Servicios Tributarios del Principado de Asturias acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Principado de Asturias.

La certificación administrativa positiva del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias de no tener deudas de naturaleza tributaria con la misma, podrá ser sustituida por autorización al Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias para su obtención en el modelo que figura en el Anexo VI.

a.4. Certificación positiva en vigor expedida por la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

b) Documentación acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva de un 5 por ciento del importe de adjudicación del contrato, excluido el impuesto sobre el valor añadido o en su caso la garantía adicional.

Esta garantía se constituirá por cualquiera de los medios previstos en los artículos 96 y 98 del TRLCSP, en las condiciones previstas en su artículo 97, y se depositará en la Tesorería del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias. La acreditación de la constitución de la garantía definitiva no podrá hacerse mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

En el caso de adjudicación a favor de una oferta con valores anormales o desproporcionados se exigirá una garantía complementaria adicional del 5 por ciento del importe de adjudicación del contrato, excluido el impuesto sobre el valor añadido.

c) La documentación que avale la cualificación del equipo de trabajo y los bienes materiales que el licitador adscribirá al contrato:

La documentación que avale la cualificación del equipo de trabajo que el licitador adscribirá al proyecto se presentará siguiendo la ficha aneja como Anexo X, de tal forma que se acrediten los requisitos exigidos en el apartado 10.4 de este pliego, indicando el nombre y apellidos en el plazo indicado en el apartado anterior. Cada uno de los componentes del mencionado equipo deberá reunir los requisitos de experiencia requeridos y ofertados. Se declarará la participación en proyectos realizados en los que se haya participado activamente, con una dedicación superior al 50% en las tareas objeto de la certificación. Esta documentación deberá presentarse firmada por el apoderado de la empresa, quien avalará su veracidad con su firma y, deberá contener la dedicación real al proyecto de la persona presentada, el tiempo planificado para el contrato en su inicio, el plazo de ejecución real, las tareas desempeñadas por el técnico en el proyecto, el resultado positivo (consecución de los objetivos del proyecto), una breve descripción del proyecto con mención del alcance y el organismo o entidad para la que se realizó el trabajo.

Las titulaciones se acreditarán con original o copia compulsada de los documentos originales.

Para la acreditación de la disposición de los medios materiales referenciados, el contratista deberá presentar documentación suficiente que demuestre que dispone efectivamente de dichos medios para la ejecución del contrato (servirá una declaración responsable del apoderado de la empresa) así como indicar el emplazamiento y los datos de contacto, en el caso de que los trabajos tengan que realizarse fuera de los locales/del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

d) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar que le reclame el órgano de contratación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento de documentación en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

12.4. Adjudicación del contrato.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a que se refiere el apartado anterior en resolución motivada que deberá notificarse a los licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación. El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será el previsto en el artículo 161 del TRLCSP a contar desde la apertura de las proposiciones. Este plazo se ampliará en quince días hábiles en el caso de ofertas con valores anormales o desproporcionados. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

12.5. Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

12.6. Renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración, siendo como máximo de 500 euros. Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

CLÁUSULA 13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará mediante su formalización y se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En este caso el contratista deberá entregar al órgano de contratación una copia notarial de la escritura en el plazo de 20 días hábiles de su otorgamiento.

La formalización del contrato tendrá lugar en un plazo no superior a TRES (3) DÍAS a contar desde el siguiente a la recepción del requerimiento de formalización que efectuará el órgano de contratación al contratista; dicho requerimiento se realizará una vez transcurridos QUINCE (15) DÍAS HÁBILES desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresarios, dentro del plazo de formalización del contrato y como condición para su firma, el adjudicatario deberá aportar a la unidad tramitadora, original o copia notarial de la escritura pública de constitución de la misma y copia autenticada del Número de Identificación Fiscal asignado a la Unión.

CLÁUSULA 14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

14.1. Obligaciones generales del contratista.

El adjudicatario está obligado a destinar a la ejecución del contrato los medios personales y materiales necesarios para su ejecución, bien sean los mínimos exigidos o los mejores que resulten de la oferta del adjudicatario (sobre C). Se configura como obligación contractual esencial el cumplimiento del compromiso de adscripción de medios personales y materiales

En todo caso, el contrato se ejecutará con estricta sujeción a las condiciones técnicas fijadas en los pliegos y en lo establecido en su clausulado y en los pliegos y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 305 del TRLCSP.

Las mejoras que introduzca el adjudicatario en su oferta serán, en todo caso, obligatorias cuando supongan una mejora real y no contradiga el mínimo y los requerimientos del pliego de prescripciones técnicas.

Durante la ejecución del contrato el contratista está obligado a facilitar a las personas designadas por el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, además de la información y documentación que estas soliciten para disponer de un pleno

conocimiento de las circunstancias en las que se desarrollan los trabajos, la relativa a los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

El Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias podrá inspeccionar las diferentes fases de elaboración de las herramientas a suministrar. Asimismo, el órgano de contratación podrá efectuar por si mismo, u ordenar a los contratistas, a costa de estos, la realización de análisis, ensayos y pruebas de los materiales empleados y de las herramientas a suministrar, a fin de comprobar que se adecuan a la calidad e idoneidad ofertadas por el adjudicatario.

El contratista estará obligado a realizar los trabajos objeto del contrato en el tiempo y lugar fijados en los pliegos y a cumplir las obligaciones derivadas de las tareas indicadas en el pliego de prescripciones técnicas.

14.2. Sobre la ejecución del contrato.

A lo largo de la ejecución del contrato deberá tenerse en cuenta que los pases a producción de los productos serán autorizados por la Dirección Técnica, siendo esta quien pueda decidir el paso a mantenimiento de algún desarrollo aun cuando no se haya completado la recepción del mismo. Será la Dirección Técnica por el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, quien decida autorizar o no la resolución de cambios correctivos, evolutivos, perfectivos, adaptativos en productos que no hayan sido recepcionados.

Este hecho no eximirá al adjudicatario de seguir trabajando para que los trabajos sean recepcionados formalmente,

El adjudicatario deberá establecer los mecanismos necesarios que garanticen de forma adecuada la gestión de la configuración de las versiones que manejen y que la misma este alineada con los procedimientos de entrega; lanzamiento y gestión de configuración del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

Las versiones vigentes de fuentes y documentación estarán custodiados en los repositorios que el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias dispone a los efectos y de allí deberán tomarse.

14.3. Sobre los recursos humanos aportados para la ejecución del contrato.

El equipo de trabajo propuesto, que se ha tenido en cuenta en la solvencia técnica, se tendrá que mantener con carácter obligatorio durante toda la vida del contrato. No se admitirá cambio, sustitución ni reducción de la dedicación ofertada de las personas propuestas en la oferta del equipo de trabajo, salvo que éstas se produzcan como consecuencia de la petición motivada del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, o bien por muerte, jubilación o incapacidad laboral sobrevenida, despido o abandono de la empresa por parte del empleado. El incumplimiento de esta cláusula conllevará la imposición de las penalidades a las que se refiere la cláusula 24.4 del presente pliego en relación con el artículo 212.4 del TRLCSP.

Si el contratista propusiera el cambio de una de las personas del equipo de trabajo, se deberá solicitar por escrito con una antelación de 14 días naturales, exponiendo las razones que obligan a tal propuesta. En su caso, el cambio deberá ser aprobado por la Dirección Técnica.

Del mismo modo todo el personal asignado a este contrato conocerá las obligaciones contraídas por la empresa adjudicataria.

Los componentes que se cambien del equipo de trabajo deberán tener los mismos requisitos exigidos en la cláusula de este pliego referente a la solvencia del contratista.

La valoración final de la calidad de los trabajos de las personas componentes del equipo del contrato corresponde a la Dirección Técnica, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de 15 días naturales, considerándose la modificación, en estos casos, imputable a la empresa.

En el supuesto de que se produzcan sustituciones de personal, que causen interrupciones en la continuidad del trabajo que realiza la persona a sustituir, se llevará a cabo un solapamiento de la persona a sustituir, durante un periodo de 14 días naturales, sin coste adicional. Si esto no fuera posible, por causas imputables a la empresa, se aplicaran las penalizaciones indicadas en este pliego.

En el caso de que no se cumpla el solapamiento y de que la persona sustituta no se incorpore en el plazo establecido, se aplicaran las penalizaciones indicadas en este pliego.

14.4. Sobre el plan de trabajo

Se establece un plan de trabajo orientado a conseguir la implantación del modelo descrito minimizando el impacto en la organización de la Dirección General del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

14.5. Cumplimiento de la legislación de carácter laboral y social.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral, por lo que vendrá obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia fiscal, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

El personal contratado por el adjudicatario para la realización de los objeto del presente contrato no tendrá ninguna vinculación laboral ni contractual con el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, siendo responsabilidad única del adjudicatario todas las obligaciones de origen laboral o de seguridad social contraídas con dicho personal.

CLÁUSULA 15. RESPONSABILIDAD, SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

15.1 Responsabilidad.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones o tareas realizadas, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El adjudicatario será responsable de indemnizar por los daños y perjuicios que se cause, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros o la Administración como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

En el supuesto de que los equipos adscritos a la ejecución del contrato se utilicen para fines fraudulentos o ilegales, la empresa adjudicatario incurrirá en las responsabilidades a que dicho uso diese lugar.

En el supuesto de que las actuaciones de la empresa en los equipos del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias ocasionaran algún daño en el equipamiento (físico o lógico) la empresa adjudicataria será responsable de su subsanación y de la correspondiente indemnización.

El empresario para utilizar materiales, suministros, procedimiento y equipo para la ejecución del contrato, deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cargo el pago de las deudas o indemnizaciones por tales conceptos. El empresario será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar al Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.

El contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le de derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales. El contratista quedará exento de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden expresa de la Dirección Técnica en contra del parecer y asesoramiento, manifestado por escrito, del propio contratista.

15.2 Seguridad

De la prestación de los servicios ahora contratados se deriva un tratamiento de datos de carácter personal, por lo que, dando cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y en los artículos 20 y siguientes de su Reglamento de

desarrollo, aprobado por Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre (RLOPD), y resto de normativa de desarrollo, las partes acuerdan someterse a las siguientes condiciones:

a. Permiso de acceso y tratamiento. El adjudicatario tendrá acceso y podrá tratar los datos de carácter personal contenidos en los ficheros a los que se le de acceso, siempre que resulte imprescindible para la prestación de los trabajos y/o de las obligaciones contraídas, y en todo caso limitándose a los datos que resulten estrictamente necesarios.

b. Inexistencia de comunicación. El acceso por parte del adjudicatario a los ficheros con datos de carácter personal facilitados, no se considerara una comunicación de datos.

c. Instrucciones del tratamiento de datos responder a las instrucciones recibidas de la Dirección Técnica, en los términos del contrato que se formalice.

d. Uso de los datos. Toda la información a la que el adjudicatario tenga acceso, y en especial, los datos de carácter personal, no será utilizada bajo ninguna circunstancia para un fin distinto al establecido en el contrato que se formalice a partir del presente documento. Los ficheros con datos de carácter personal se pondrán a disposición del adjudicatario a fin de realizar las tareas necesarias para la prestación de los trabajos y/o de las obligaciones establecidas en la presente contratación quedando prohibida para el adjudicatario y el personal que ejecute la prestación del servicio, destinarla a cualquier otro fin.

e. Prohibición de comunicación de los datos a terceros. Los datos de carácter personal o documentos objeto del tratamiento no podrán ser comunicados a un tercero bajo ningún concepto, sin el consentimiento previa de la Dirección Técnica, aunque sea para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario, sin perjuicio de las excepciones previstas en la LOPD y en el RLOPD.

Una vez cumplida la prestación contractual los datos de carácter personal utilizados deberán ser destruidos o devueltos a la Dirección Técnica al igual que cualquier soporte o documentos utilizados según las condiciones que se indican en el punto m de la presente cláusula.

f. Cesión. Los adjudicatarios no-podrán comunicar los datos cedidos o accedidos o tratados a terceros, ni siquiera para su conservación.

g. Transferencias internacionales de datos. Sin perjuicio de lo anterior, se prohíbe el tratamiento de los ficheros con datos de carácter personal en terceros países sin un nivel de protección equiparable al otorgado por la normativa de protección de datos de carácter personal vigente en España, salvo que se obtenga la preceptiva autorización de la Dirección Técnica y de la Agencia Española de Protección de Datos.

h. Medidas de seguridad. En el tratamiento de los ficheros con datos de carácter personal de la Dirección Técnica, los adjudicatarios deberán aplicar, como mínimo, las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa relativas al nivel de seguridad correspondiente a dichos ficheros, de acuerdo al RLOPD, con el objeto de garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de la información.

El adjudicatario debe garantizar que, el personal involucrado en la prestación del servicio, conoce y se compromete a cumplir lo dispuesto en la LOPD, el RLOPD, y la normativa de seguridad interna de la Dirección Técnica.

i. Confidencialidad. Además de lo anterior y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la LOPD, el adjudicatario garantizará que quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal, quedaran obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar la relación contractual, así como a la renuncia expresa de los derechos de propiedad intelectual que les pudiera corresponder y al compromiso del cumplimiento de las obligaciones de protección de datos de carácter personal.

El personal del adjudicatario del contrato tendrá acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.

j. Personal. En ningún caso se podrá considerar al personal del adjudicatario del contrato como empleados de la Administración del Principado de Asturias. El adjudicatario adoptará las medidas que crea convenientes para garantizar que su personal cumple con los acuerdos contenidos en el contrato que una a las partes.

k. Control y Auditoria. El adjudicatario autorizará a la Dirección Técnica la realización de controles o auditorias, incluyendo el acceso al establecimiento donde se estén tratando los datos, a la documentación y a los equipos. A fin de que la Dirección Técnica puedan supervisar el tratamiento de datos efectuado por los adjudicatarios y para verificar el cumplimiento que este realiza de las obligaciones derivadas de este contrato y demás normativa reguladora en materia de protección de datos, los adjudicatarios deben proporcionar a la Dirección Técnica los mecanismos de control y seguimiento que le sean solicitados e información suficiente sobre las medidas de seguridad que estén siendo aplicadas en el desarrollo de los trabajos contratos.

Ante inspecciones que pudieran sucederse o requerimientos de la Agencia Española de Protección de Datos a la Dirección Técnica, los adjudicatarios se comprometen a proporcionar la información requerida para facilitar en todo momento las actuaciones previstas en los plazos legales establecidos y a adoptar las medidas que se consideren oportunas derivadas de dichas actuaciones.

Los sistemas que acepten el acceso a datos privados proporcionarán mecanismos de auditoría así como las herramientas necesarias para la explotación de los datos de auditoría recogidos, que permitan:

- Identificar el usuario que ha realizado el acceso.
- Identificar los datos accedidos y las operaciones realizadas sobre ellos.
- Identificar el instante en el que se produce el acceso.
- Correlacionar registros de-auditoría en base a patrones-o filtros.
- Elaborar informes y estadísticas de acceso por periodos de tiempo o sobre conjuntos de registros resultantes de un filtrado o correlación..
- Archivado y recuperación de registros de auditoría de forma manual o programada.

Los accesos remotos deberán realizarse vía conexión segura (cifrada), Cualquier conexión remota que se deba habilitar, ya sea a solicitud de un usuario interno, como de un proveedor externo, debe contar con la autorización previa de la Dirección Técnica.

En caso de que la conexión remota se realice para solucionar cualquier incidencia, esta debe quedar registrada adecuadamente en el registro de incidencias indicando el acceso del proveedor, fecha y hora de la conexión, persona que la ha autorizado, objeto, fecha y hora de la desconexión así como copia de la sesión, y la descripción del trabajo realizado.

Todos los accesos de los usuarios técnicos (servicio de informática, control de gestión, otros sistemas de información, etc.) serán auditables. Cada uno de los proveedores deberá proporcionar un reporte mensual de los accesos directos a los datos confidenciales de la base de datos del entorno de producción por parte de dichos usuarios.

m. Devolución o destrucción de datos. Una vez finalizado el tratamiento o la prestación del servicio, el adjudicatario deberá acordar con la Dirección Técnica, las instrucciones pertinentes en cuanto al destino de dicha información, ya sea su destrucción o borrado, bien la devolución, de cualquier dato personal entregado por la Dirección del Proyecto, así como también cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.

El adjudicatario, únicamente conservará los datos, debidamente bloqueados, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación y de acuerdo a los plazos Legales previstos.

n. Responsabilidad de los adjudicatarios. En el caso de que los adjudicatarios destinen los datos a otra finalidad, los comuniquen o los utilicen incumpliendo las obligaciones especificadas, o cualesquiera otra exigible por la normativa, será considerado responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, de conformidad con el artículo 12.4 de La LOPD, estando sujeto, en su caso, al régimen sancionador establecido de conformidad con lo dispuesto en los artículos del 43 al 49 de La LOPD así como a cualquier daño y perjuicio que su acción pueda provocar a la Administración contratante.

ñ. Comunicación de incidencia: Los adjudicatarios trasladaran a la Dirección Técnica, de forma inmediata, cualquier incidencia acontecida durante la prestación del servicio y que pueda tener como consecuencia la alteración, la pérdida o el acceso a datos de carácter personal por parte de terceros no autorizados.

o. Si para el adecuado desarrollo de los trabajos fuera preciso subcontratar parte del servicio a un tercero, la empresa adjudicataria deberá firmar con la empresa subcontratista un contrato en los términos previstos en el artículo 12 de la LOPD en el que se indique que la empresa subcontratista se someterá a las instrucciones que la Dirección General del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias facilite para el tratamiento de los datos de carácter personal. La empresa adjudicataria remitirá una copia del citado contrato a la Dirección General del Ente Público.

p. En el caso de que el tratamiento de datos se realice en los locales de la empresa adjudicataria, el encargado del tratamiento adoptará las medidas de seguridad necesarias,

acordes al nivel fijado para el tipo de datos objeto de tratamiento, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9 de La LOPD y en el Título VIII del RLOPD.

r. En el caso de que el tratamiento de datos se desarrolle en los locales del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, la empresa adjudicataria deberá cumplir las medidas de seguridad .acordes al nivel fijado para el tipo de datos objeto del tratamiento por el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias la empresa deberá informar expresamente al personal asignado al servicio de la obligación de cumplir en todo momento las directrices de seguridad en el tratamiento de los datos marcadas por la Dirección General del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

s. El acceso a través de redes de telecomunicaciones a los datos ubicados en los servidores dedicados a este contrato, se realizará en todo caso respetando los protocolos de seguridad establecidos o que se establezcan. Así mismo, se prohíbe expresamente al encargado de tratamiento incorporar datos a sistemas o soportes distintos de los del responsable.

t. La utilización y captación de imágenes de personas deberá someterse a lo dispuesto en La LOPD y la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del derecho al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen.

15.3 Confidencialidad

Cada uno de los adjudicatarios se comprometen a mantener absoluta confidencialidad y a no revelar o ceder datos, ni aun para su conservación, o documentos proporcionados por la Dirección Técnica o copia de los mismos a terceros, para cualquier otro usa no previsto como necesario en el presente documento, especialmente los datos de carácter personal

Los adjudicatarios no podrán hacer uso de la información que se suministra en la documentación de este contrato para otros fines que su utilización para la elaboración de las correspondientes ofertas, no pudiendo trasladar su contenido o copia de los mismos a terceros.

Además, se adoptaran para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos y documentación proporcionada, las siguientes medidas:

a. No hacer públicas y mantener en la más absoluta confidencialidad las claves que se suministren a las personas del equipo de trabajo para acceso a los sistemas informáticos. Garantizar la custodia y la no utilización por terceros de los medios que se puedan facilitar al equipo de trabajo para acceso a las dependencias del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

b. Mantener toda la documentación proporcionada por el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias y generada en relación con el trabajo que se desarrolle guardada convenientemente en los lugares que se habiliten al efecto.

c. Facilitar o realizar los procedimientos de salvaguardia de los productos que resulten del contrato.

d. Guardar secreto profesional sobre la información que se ponga a disposición de los equipos de trabajo.

e. No dar a la información facilitada un uso no previsto en el presente contrato.

f. Comunicar de forma inmediata a la Dirección Técnica cualquier sospecha o anomalía que pueda observarse en relación con el acceso o uso por parte de terceros de la documentación cuentas de acceso a los equipos informáticos que manejen los equipos de trabajo.

g. Garantizar la custodia y la no utilización por terceros de los medios que se puedan facilitar a los equipos de trabajo para acceso a las dependencias del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

El adjudicatario se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen, para lo cual programará las acciones formativas necesarias.

La confidencialidad se mantendrá por el contratista adjudicatario con carácter indefinido desde el conocimiento de la información, siendo, en lo demás, de aplicación el contenido del artículo 140.2 del TRLCSP.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos designarán, en su caso, y en el sobre correspondiente que parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas ha de ser considerada confidencial, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

CLÁUSULA 16. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

El Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias facilitará a la empresa adjudicataria cuanta información disponga relacionada con las materias objeto del contrato. Asimismo, le facilitará toda la documentación disponible en cuanto a las metodologías aplicables al contrato.

CLÁUSULA 17. GASTOS

Serán a cargo del adjudicatario todos los gastos que el mismo deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, sueldos y seguros sociales de los trabajadores a su servicio, tributos estatales, locales o autonómicos que graven el contrato incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como los gastos de los anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación y los gastos de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública.

Asimismo serán de cuenta del contratista la obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del objeto del contrato y todos los que por disposición legal le sean imputables.

CLÁUSULA 18. DIRECCIÓN TÉCNICA

El órgano de contratación designará una Dirección Técnica pudiendo contar con colaboradores a sus órdenes; tanto una como los otros podrán ser cambiados por el mismo órgano que los nombró debiendo notificar el cambio al contratista.

La Dirección Técnica designada ejercerá la dirección, coordinación, supervisión y vigilancia de la ejecución del contrato. Igualmente comprobará que el servicio realizado se ajusta al contenido de las prescripciones técnicas y le corresponde la proposición de las modificaciones que convenga introducir o de la suspensión de los trabajos si existiese causa suficientemente motivada.

Las órdenes, instrucciones y comunicaciones que la Dirección Técnica estime oportuno dar al contratista se efectuarán por escrito, autorizándolas con su firma y siendo de obligado cumplimiento para aquél.

Las principales funciones de la Dirección Técnica en relación con el objeto del presente contrato serán las siguientes:

- Velar por el cumplimiento y el nivel de calidad de los trabajos exigidos y ofertados.
- Supervisar y validar la realización y el desarrollo de los trabajos.
- Dar conformidad a los resultados finales de los trabajos realizados.

Cuando el contratista o personas de él dependientes realicen acciones u omisiones que comprometan o perturben la buena ejecución del contrato, el órgano de contratación, a través de la Dirección Técnica del contrato adoptará las medidas concretas que sean necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El responsable funcional y técnico de la empresa adjudicataria o la persona que ésta indique será el encargado de dirigir las tareas y de proporcionar a la Dirección Técnica del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias la información solicitada respecto a las diferentes actividades realizadas o por realizar en su parte correspondiente del contrato.

CLÁUSULA 19. PROGRAMA DE TRABAJO

19.1. Organización de los trabajos.

La organización de los trabajos a realizar debe ser tal que permita obtener un seguimiento formal del avance del contrato. Cada persona tendrá una función específica y determinada dentro del equipo de trabajo.

19.2. Seguimiento y control.

Se establecerán unas reuniones de seguimiento periódicas, para aprobar los planes mensuales de trabajo elaborados por la empresa adjudicataria, y las del seguimiento propio del contrato, tomando decisiones y ejecutando las mismas y siempre y cuando por su naturaleza no correspondan al Comité de Dirección.

Por parte del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias asistirán a estas reuniones de seguimiento periódicas la Dirección Técnica del contrato y los responsables de las diferentes áreas funcionales y tecnológicas del organismo.

Por la empresa asistirá el responsable funcional y técnico de la empresa adjudicataria o la persona que ésta indique y los componentes del equipo que sean requeridos.

Habrás asimismo un Comité de Dirección, para revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las reasignaciones y variaciones de efectivos de personal dedicado al proyecto, las especificaciones funcionales de cada uno de los objetivos y la validación de las programaciones de actividades realizadas. Se reunirá, al menos, cada dos meses, y estará compuesto por:

- Por parte del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, la Directora General del Ente, que podrá asistir acompañada de las personas que en cada momento considere más conveniente.
- Por la empresa adjudicataria: el responsable funcional y técnico de la empresa adjudicataria o la persona que ésta indique que podrá asistir a las reuniones acompañado de otros miembros del equipo de trabajo.

Estarán entre sus funciones la evaluación y en su caso aprobación formal de los resultados tanto parciales como totales que le sean presentados. Realizará así mismo las gestiones oportunas para facilitar la ejecución de las actividades que sean necesarias para el correcto desarrollo de los trabajos.

La empresa adjudicataria estará obligada a suministrar cuanta información le sea requerida de las actuaciones ejercidas.

CLAUSULA 20. RESULTADO DE LOS TRABAJOS Y DERECHOS RESULTANTES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los productos resultantes de la ejecución del contrato, deben por tanto ser entregados conforme a lo expresado en el presente pliego:

La última versión de procedimientos y herramientas conseguidas al amparo de este contrato debidamente documentadas (históricos de revisiones) así como los informes requeridos por el modelo de gestión propuesto.

Los resultados de los trabajos serán entregados a la Dirección General del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, sita en la calle Hermanos Menéndez Pidal, 7-9 1ª planta de Oviedo.

El Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias obtendrá los derechos de propiedad resultantes de la ejecución del contrato que engloban, tanto los derechos sobre la propia información como los derechos de propiedad intelectual e industrial de todos los recursos materiales e inmateriales que hayan sido adquiridos para y durante la ejecución del proyecto. Estos derechos incluyen, así mismo, tanto los recursos preexistentes como los resultantes de todas las acciones realizadas a lo largo de la duración del contrato.

El adjudicatario acepta expresamente que todos los productos obtenidos como resultado del objeto de este contrato, entendiéndose como tales los programas desarrollados, la documentación generada y cuantos productos resulten del desarrollo final del mismo, quedarán en propiedad de Servicios Tributarios del Principado de Asturias con exclusividad y a todos los efectos, para utilizarlos como desee sin restricción alguna.

CLAUSULA 21. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN

21.1. Cumplimiento del contrato.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas. Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados,

21.2. Recepción del contrato.

Una vez cumplidos los trámites anteriores, y acreditada por la Dirección Técnica la correcta ejecución de los trabajos previa realización de cuantas pruebas de verificación y validación considere necesarias el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias contratante, se formalizará el acta de recepción, en el término de un mes siguiente al de la terminación del plazo contractual.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista se podrá rechazar el servicio quedando el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias exento del pago del precio y teniendo derecho a la recuperación del precio satisfecho.

CLAUSULA 22. PAGO DEL PRECIO

El pago del precio se efectuará por meses naturales, o su parte proporcional, a plazo vencido en función de los trabajos realizados durante el mes, previo informe por parte del adjudicatario con el detalle de los trabajos y tareas efectivamente realizados en el mes de facturación que deberá ser conformado por la Dirección Técnica.

Las facturas, que han de ser expedidas de forma legal y conformadas por la Dirección Técnica, se abonarán mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente indicada por el adjudicatario en el fichero de acreedores cumplimentado al efecto al formalizarse el contrato.

El Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias deberá abonar el importe de las facturas dentro de los cincuenta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato.

Las facturas emitidas durante la duración del contrato deberán reflejar, además de la identificación del número de expediente de contratación, la certificación o certificaciones a las que se refiere el importe facturado, detallando los importes de cada una de las certificaciones.

En las facturas que se extiendan excediendo del importe de las anualidades que rijan el contrato, no se contará el plazo para su pago desde la fecha de su presentación, sino desde aquella otra posterior en la que con arreglo a las anualidades convenidas debería producirse.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, la totalidad del objeto del contrato. En todo caso, su constatación exigirá un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la completa entrega, o la ejecución parcial de la parte funcional, de acuerdo con el contenido del contrato

Por la ejecución del presente contrato la empresa adjudicataria percibirá un precio que no podrá superar en ningún caso el presupuesto máximo de adjudicación.

Ningún trabajo podrá ser facturado por el adjudicatario hasta su completa puesta en marcha, la cual deberá ser validada por la Dirección Técnica.

La imposición de penalidades no excluye el derecho de la Administración a la reclamación de los daños y perjuicios que de los incumplimientos se deriven.

CLAUSULA 23. GARANTÍA

23.1. Plazo.

El adjudicatario garantizará durante un periodo de 12 meses los productos y los trabajos derivados del servicio objeto del contrato, a contar desde la fecha de recepción de los mismos, obligándose a realizar durante dicho periodo los cambios necesarios para solventar las deficiencias detectadas imputables a la firma adjudicataria si así lo solicita la Dirección General del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

Los productos o versiones de los mismos que sean recibidos por la Dirección General del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias pasarán a estar en periodo de garantía que durará 12 meses desde la finalización del periodo contractual.

23.2. Contenido.

Dicha garantía incluirá la subsanación de errores o fallos ocultos que se pongan de manifiesto en el funcionamiento de los productos o trabajos entregados, o que se descubran mediante pruebas o por cualquier otro medio, así como la conclusión de la documentación incompleta y subsanación de la que contenga deficiencias. Los productos originados como consecuencia de la subsanación de defectos deberán entregarse de conformidad con lo exigido en este pliego.

En cualquier caso, la garantía depositada responderá a los conceptos siguientes:

De las penalidades impuestas al contratista en razón de la ejecución del contrato, cuando no puedan deducirse de las certificaciones.

De las obligaciones derivadas del contrato, de los gastos originados al Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato en el supuesto de incumplimiento del mismo, sin resolución.

De la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el mismo o en el TRLCSP.

CLÁUSULA 24. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrida la misma, en su caso se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquella.

Transcurridos un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

CLÁUSULA 25. RÉGIMEN DE PENALIDADES

25.1. Generales.

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato así como de las prestaciones objeto del mismo y las obligaciones establecidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas y la oferta formulada, en los casos que beneficie al Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, en cuanto sea aceptada por el órgano de contratación. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Las imposición de penalidades no excluyen el derecho de la Administración a la reclamación de los daños y perjuicios que de los incumplimientos se deriven, y el importe de las mismas se deducirá de las facturas o certificaciones y en su caso de la fianza.

25.2. Penalidades por demora.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, así como las prestaciones objeto del mismo y las obligaciones establecidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Si llegado el final del servicio, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá indistintamente, optar por la resolución del contrato, o por imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

25.3. Penalidades por incumplimiento de las obligaciones en materia de subcontratación.

Cuando el contratista incumpla las condiciones y límites para la subcontratación establecidas en el artículo 227.2 del TRLCSP se impondrá la penalidad regulada en el artículo 227.3, con sujeción a lo siguiente:

Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 del TRLCSP.

Como regla general, su cuantía será un 5% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso será un 10% o un 50%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

25.4. Penalidades por incumplimiento del compromiso de adscripción de medios.

El órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en este apartado para el caso de incumplimiento

del compromiso de adscripción de medios personales y materiales destinados a la ejecución del contrato.

Las penalidades diarias máximas serán de 0,50 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, desde la fecha en que se haya producido el incumplimiento o cumplimiento defectuoso o desde la que hubiera sido exigible el cumplimiento y hasta la fecha en que se corrija la ejecución defectuosa del contrato.

Cada vez que estas penalidades alcancen un múltiplo del 2 por ciento del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En todo caso cuando la cuantía de las penalidades impuestas por estas causas alcance el 10 por ciento del presupuesto del contrato, IVA excluido, se habrá de proceder a resolver el contrato

25.5. Penalidades por ejecución defectuosa.

La ejecución defectuosa del contrato se penalizará con un 0,1% del importe de la mensualidad correspondiente. Dicha penalización aumentará proporcionalmente con el aumento del parámetro incumplido. Por ejemplo, si se retrasa un día algún hito de la planificación, la penalización es de un 0,1%, si se retrasa dos días, 0,2% y así sucesivamente.

Cada vez que estas penalidades alcancen un múltiplo del 2 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Las penalidades establecidas en el párrafo anterior se aplicarán igualmente si el servicio se presta en el plazo convenido, pero no de forma adecuada según los pliegos de Prescripciones Técnicas y Administrativas o las directrices aplicables del Área de Tecnología de la Información. A tal efecto se considerará que el servicio no se ha prestado hasta que se haga de forma completa y adecuada.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 2 por ciento del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

CLÁUSULA 26. SUBCONTRATACIÓN

Si el adjudicatario pretendiera la concertación con terceros de la realización de determinadas tareas correspondientes a prestaciones parciales de los trabajos a realizar, la celebración de estos subcontratos estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el 227 del TRLCSP, debiendo poner en conocimiento de la Dirección Técnica por escrito la existencia de los mismos, con indicación de las partes del contrato a realizar por aquellos. El conjunto de los contratos celebrados con terceros no superara en ningún caso el 60% del importe del contrato. En cualquier caso, los subcontratistas quedaran obligados solo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad

de la ejecución del contrato frente a la Administración con arreglo al presente pliego y a los términos del contrato.

Para llevar a cabo la subcontratación de la ejecución parcial de las prestaciones objeto del contrato principal, el contratista deberá comunicar al órgano de contratación con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha en que haya de iniciarse la ejecución del subcontrato, aportando, al mismo tiempo, la siguiente documentación:

Comunicación del subcontrato a celebrar, suscrita por el contratista y el subcontratista, con indicación de las prestaciones o partes del contrato a subcontratar y su importe, y justificando suficientemente la aptitud del subcontratista para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y su experiencia. En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia eximirá al contratista de la necesidad de justificar la aptitud de aquel.

En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 60. A tales efectos se presentará declaración responsable del subcontratista otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

Declaración del contratista de que las prestaciones a subcontratar, conjuntamente con otros subcontratos precedentes, si los hubiere, no exceden del 60% del importe de adjudicación del contrato principal, con indicación de los importes de cada uno de los subcontratos realizados y del porcentaje que su importe actual acumulado, incluido el que es objeto de comunicación, representa sobre el presupuesto de adjudicación del contrato principal.

Las modificaciones que se produzcan en las prestaciones objeto del subcontrato a lo largo de su ejecución, deberán ser notificadas por escrito al órgano de contratación, en un plazo no superior a quince días de producirse la misma, con indicación de las modificaciones producidas.

CLÁUSULA 27. CAUSAS Y EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

27.1. Causas de resolución.

Son causas de resolución, además de las establecidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP:

- El incumplimiento de la obligación de adscribir al contrato los medios personales y materiales descritos en este pliego, determinantes de la solvencia técnica del contratista.
- El incumplimiento del deber de sigilo al que el adjudicatario quede obligado respecto a aquellos datos de los que tiene conocimiento en virtud del contrato.
- La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista.
- El incumplimiento de las limitaciones en materia de subcontratación.

- La modificación de las condiciones establecidas para el contrato sin observar el procedimiento y requisitos exigidos y recogidos en el pliego.
- Si en la fecha de inicio de la ejecución no se contara con los medios requeridos reflejados en los pliegos.
- En caso de que durante dos meses consecutivos, la penalización total calculada sea igual o superior al 20% de la facturación de cada mes.
- Si durante tres meses consecutivos o cuatro meses alternos en el período de los últimos 12 meses, el importe correspondiente cada mes a la penalización aplicada supera el 10% del total de la factura por los servicios de dicho mes.

27.2. Efectos de la resolución

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, este deberá indemnizar al Principado de Asturias los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el Principado de Asturias, motivando su decisión, previa audiencia del contratista, en factores como el retraso en la inversión proyectada y los mayores gastos que ocasione la resolución a esta Administración (pérdida del servicio, costes de preparación de nuevos contratos, etc.). En lo no previsto en esta cláusula se estará a lo dispuesto en los: artículos 224, 225 y 309 del TRLCSP y 109 a 113 del RCLCAP.

CLÁUSULA 28. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

En el supuesto de modificación del contrato, se estará a lo dispuesto en los artículos 105 a 108, 156, 210, 211, 219 Y 305 del TRLCSP.

CLÁUSULA 29. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Administración contratante acordase la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP, se levantara un acta en la que se consignaran las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquel.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este, los cuales se cifrarán, en su caso, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 309.2 y 3 del TRLCSP.

CLÁUSULA 30. DERECHO DE PROPIEDAD

Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados y, en particular, los productos software objeto del contrato serán propiedad de Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, reservándose todas las facultades inherentes a este

derecho, sin perjuicio de los derechos irrenunciables que, de acuerdo con el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual aprobada por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, puedan corresponder al contratista en cuanto titular del derecho de propiedad intelectual.

CLÁUSULA 31. ANEXOS

Los anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente pliego:

- ANEXO I. Modelo de declaración sobre empresas vinculadas.
- ANEXO II. Modelo de declaración.
- ANEXO III. Modelo de compromiso de formalización de UTE.
- ANEXO IV. Modelo de declaración responsable (prohibición de contratar y obligaciones tributarias y con la Seguridad Social).
- ANEXO V. Modelo de declaración responsable de vigencia de los datos anotados en el Registro de Licitadores.
- ANEXO VI. Modelo de autorización para solicitar la expedición de certificación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias (contratación administrativa).
- ANEXO VII. Compromiso de adscripción de medios.
- ANEXO VIII. Modelo oferta económica.
- ANEXO IX. Modelo mejoras.
- ANEXO X. Cuestionario de personal.

Oviedo, a 5 de junio de 2013

LA JEFA DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES



Teresa Calleja Rodríguez



El presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido informado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias con fecha 13 de junio de 2013 y aprobado por Resolución de fecha 19 de junio de 2013, de la Directora General del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, dictada por delegación, según Resolución de 8 de octubre de 2012, publicada en el BOPA el 20 de octubre de 2012.

ANEXO I
MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EMPRESAS VINCULADAS

D./D^a ___ mayor de edad, con DNI n^o ___ y domicilio en ___ calle ___ y DNI número ___ en nombre propio o en representación de la empresa ___ con domicilio social en ___ calle ___. teléfono ___ y CIF n^o ___

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que a la licitación convocada por ___ para la contratación de ___ concurren presentando diferentes proposiciones empresas vinculadas en el sentido expresado en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

Que la empresa dominante y las dependientes que concurren a la presente licitación son las siguientes:

Empresa dominante:	(concorre/no concurre) ¹
Empresas dependientes que concurren a la licitación:	

En ____, a ___ de ____ de 2013
(Lugar, fecha y firma del licitador
sello de la empresa)

Fdo

¹ Se identificará en todo caso, aunque no concorra a la licitación. Su concurrencia o no se indicará expresamente.

ANEXO II

D./D^a ___ mayor de edad, con DNI n^o ___ y domicilio en ___ calle ___ y DNI número ___ en nombre propio o en representación de la empresa ___ con domicilio social en ___ calle ___ . teléfono ___ y CIF n^o ___

DECLARO:

1. Que he quedado enterado/a del anuncio publicado en el Diario de la Unión Europea n^o ___ de fecha ___ de ___ de 2013, que tiene por objeto la contratación del servicio consistente en el _____
2. Que igualmente conozco el contrato, con su contenido, el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentación que deben regirlo, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.
3. Que la empresa a la represento, cumple todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.
4. Que autorizo al Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de fax, cuyo número detallo a continuación _____ y quedando obligado a confirmar por el mismo medio la recepción.

En _____, a ___ de _____ de 2013
(Lugar, fecha y firma del licitador
sello de la empresa)

Fdo

ANEXO III MODELO DE COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

D./D^a ___ mayor de edad, con DNI n° ___ y domicilio en ___ calle ___ y DNI número ___ en nombre propio o en representación de la empresa ___ con domicilio social en ___ calle ___ . teléfono ___ y CIF n° ___

D./D^a ___ mayor de edad, con DNI n° ___ y domicilio en ___ calle ___ y DNI número ___ en nombre propio o en representación de la empresa ___ con domicilio social en ___ calle ___ . teléfono ___ y CIF n° ___

SE COMPROMETEN

A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento convocado para la adjudicación del servicio consistente en el _____.

A constituirse en Unión Temporal de Empresarios en caso de resultar adjudicatarios del citado contrato.

La participación de cada una de las empresas compromisarias, en el ámbito de su competencia, en la Unión Temporal de Empresarios, sería respectivamente, la siguiente: _____.

Todos los partícipes designan a D./D^a _____, con DNI n° _____ de la empresa _____, para que, durante la vigencia del contrato, ostente la plena representación de la Unión Temporal de Empresarios, ante el órgano de contratación.

Localidad y fecha

Firma de todos los componentes de la futura Unión Temporal de Empresarios



**ANEXO IV
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D^a ___ mayor de edad, con DNI nº ___ y domicilio en ___ calle ___ y DNI número ___ en nombre propio o en representación de la empresa ___ con domicilio social en ___ calle ___ . teléfono ___ y CIF nº ___.

DECLARO

Que ostento poder suficiente para representar a la empresa _____.

Que la escritura de constitución de la persona jurídica a la que represento está inscrita en el Registro Mercantil de ___ Tomo ___, folio ___, hoja número _____.

Que ni la persona jurídica a la que represento, ni sus administradores ni representantes están incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

Que la persona jurídica a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto con el Estado como con la Administración del Principado de Asturias, y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos previstos en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

En _____, a ___ de _____ de 2013
(sello de la empresa)

Fdo

ANEXO V
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE REGISTRO DE LICITADORES

D D./D^a ___ mayor de edad, con DNI n^o ___ y domicilio en ___ calle ___ y DNI número ___ en nombre propio o en representación de la empresa ___ con domicilio social en ___ calle ___. teléfono ___ y CIF n^o ___

DECLARA

Que las circunstancias reflejadas en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias (o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado) no han experimentado variación alguna respecto a la documentación anotada y registrada.

En ____, a ___ de ____ de 2013
(Lugar, fecha y firma del licitador
sello de la empresa)

Fdo

ANEXO VI
**MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA QUE EL ENTE PÚBLICO DE SERVICIOS
TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS PUEDA SOLICITAR LA
EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE HALLARSE AL
CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON
LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS
(CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA).**

Yo ___ mayor de edad, con DNI nº ___ Y domicilio en ___ calle ___ en nombre propio o en representación de la empresa ___ con domicilio social en ___ calle ___ y CIF nº ___ de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, a los efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el TRLCSP y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento de contratación administrativa.

Autorizo expresamente al Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias a solicitar la certificación administrativa positiva acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos que se señalan en el artículo 60 apartado d) del TRLCSP y concordantes del RGLCAP y en aplicación de lo dispuesto por la disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que permiten, previa autorización del interesado, la cesión de datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

La presente autorización podrá ser revocada en cualquier momento, mediante escrito dirigido al Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

En ____, a ___ de ____ de 2013
(Lugar, fecha y firma del licitador
sello de la empresa)

Fdo

**ANEXO VII
COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y
MATERIALES
(SOBRE A).**

D./D^a___ mayor de edad, con DNI n^o___ y domicilio en___ calle___ y DNI número___ en nombre propio o en representación de la empresa___ con domicilio social en ___ calle___ . teléfono___ y CIF n^o___

DECLARA

Que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato y su plazo de garantía de ___, como mínimo, los medios personales exigidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con los perfiles exigidos.

En _____, a ___ de _____ de 2013
(Lugar, fecha y firma del licitador
sello de la empresa)

Fdo

**ADVERTENCIA: EN RELACIÓN CON LOS MEDIOS PERSONALES A ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SU PLAZO DE GARANTÍA, EN EL SOBRE A SÓLO SE INCLUIRÁ EL PRESENTE MODELO DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES A EFECTOS DE ACREDITAR LA SOLVENCIA DEL LICITADOR.
LAS MEJORAS QUE EL LICITADOR DECIDA OFERTAR MEJORANDO LOS MÍNIMOS EXIGIDOS SE INCLUIRÁN EN EL SOBRE C.
EL INCUMPLIMIENTO DE ESTA CONDICIÓN SERÁ CAUSA DE EXCLUSIÓN DE LA LICITACIÓN.**



ANEXO VIII MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a ___ mayor de edad, con DNI n^o ___ y domicilio en ___ calle ___, en nombre propio o en representación de la empresa ___ con domicilio social en ___ calle ___ y CIF n^o ___ enterado/a del anuncio publicado en el Diario de la Unión Europea n^o ___ de fecha ___ de ___ de 2013, y conforme los requisitos y condiciones que se exigen para la adjudicación del servicio consistente en el _____ se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, con estricta sujeción a las condiciones establecidas en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, redactados para regir en esta contratación, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del contrato, a cuyo objeto propone un precio:

Por la cantidad de ___ euros, IVA excluido

IVA ___ euros

Importe total de la oferta ___ euros

Para la elaboración de la presente oferta, se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

En _____, a ___ de _____ de 2013

(Lugar, fecha y firma del licitador
sello de la empresa)

Fdo



**ANEXO IX
MODELO DE MEJORAS**

Horas Adicionales respecto al total contratado para el perfil de PROGRAMADOR

- Se proporcionan ___ horas adicionales respecto al total contratado en el perfil de PROGRAMADOR, que serán desarrolladas por ___ personas como personal suplementario.

En _____, a ___ de _____ de 2013
(Lugar, fecha y firma del licitador
sello de la empresa)

Fdo

ANEXO X CUESTIONARIO DE PERSONAL

Datos particulares (1 hoja por empleado aplicable al objeto del contrato)

Identificación oferta:	
Empresa licitante:	

Categoría ofertada:	
Apellidos y nombre:	
Empresa de pertenencia:	

Antigüedad en empresa, antigüedad en categoría y experiencia TIC

Empresa	Categoría	F-alta	F-baja	Meses	Actividad Informática

Formación en tecnologías de la información

Curso	Entorno del proyecto			Otros entornos		
	Horas	Empresa	F-inicio	Horas	Empresa	F-inicio

Titulación académica

Título académico	Centro	Años	F-exped.	TIC

Años: Duración oficial

TIC: si/no según pertenezca o no a tecnologías de la información y las comunicaciones.

Datos relativos a los proyectos (para experiencia en entornos tecnológico y funcional), en la empresa licitante.

Proyecto	Nombre	F-inicio	F-fin	Entidad usuaria	Descripción detallada de funcionalidad

Experiencia en el entorno tecnológico

Proyecto	Categoría	Meses	Oracle	PL/SQL	XML	ASP	Javascript	Otros *

Categoría: La ejercida en el proyecto

Otros *: especificar

Experiencia en el entorno funcional

Proyecto	Categoría	Meses	Nivel participación	Nº Participantes

En _____, a ____ de _____ de 2013
(Lugar, fecha y firma del licitador
sello de la empresa)

Fdo

Nota: Todas las fechas deberán consignarse en el formato dd/mm/aaaa